

УТВЕРЖДЕНО
на педсовете МКОУ СОШ № 1
г. Сузовикино
протокол от 19.12.18 № 3

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
Председатель профкома
В.С. Златкевич
«10» 12 2018 г.

Введено в действие
приказом директора
МКОУ СОШ № 1 г. Сузовикино
от 10.12.18 № 244

Директор МКОУ СОШ № 1
г. Сузовикино
О.А. Конорева
«10» 12 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях определения порядка и организации работы Аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (далее – Аттестационная комиссия).

1.2. Аттестационная комиссия организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – ОО), создается приказом руководителя ОО для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей (далее – Комиссия).

1.3. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Пункт 8 ч. 1 ст. 48, ч. 2 ст. 49), Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209 (далее – Порядок аттестации), Уставом МКОУ СОШ №1 г. Сузовино, настоящим Положением.

1.4. Целью деятельности Комиссии является реализация компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных Порядком аттестации.

1.5. Главными задачами Комиссии являются:

1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

2) повышение эффективности и качества педагогического труда;

3) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

1.6. Принципами деятельности Комиссии являются:

1) гласность – возможность присутствовать на заседаниях Комиссии педагогических работников; принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям педагогического коллектива ОО;

2) коллегиальность – участие в принятии решения всех членов Комиссии;

3) законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

II. Структура и организации деятельности Комиссии.

2.1. Комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя ОО.

2.2. Комиссия формируется из состава из работников ОО, представителей профсоюзной организации, методической службы ОО, представителей органов местного самоуправления, научных и других организаций. Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется.

2.3. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является руководитель (заместитель руководителя) ОО. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.

2.4. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

2.5. Деятельность Комиссии.

2.5.1. В Комиссии ведется необходимое делопроизводство (повестки заседаний, протоколы заседаний).

2.5.2. Комиссия обеспечивает:

организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;
контроль соблюдения действующего законодательства в сфере аттестации процедуры аттестации;

контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;
подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

III. Порядок работы Комиссии.

3.1. Комиссия заседает в соответствии с планом работы, утвержденным приказом руководителя ОО. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.

3.2. На рассмотрение в Комиссию представляется представление на педагогического работника.

Дополнительно, по желанию аттестующегося, в Комиссию могут быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализме.

3.3. Председатель Комиссии:

утверждает повестку заседания;

определяет регламент работы Комиссии;

ведет заседания Комиссии;

принимает, в особых случаях, решения об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.

3.4. Секретарь Комиссии:

принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;
составляет проект графика индивидуального прохождения аттестации и согласовывает его с председателем;

ведет журналы регистрации принятых на рассмотрение Комиссии аттестационных материалов, учета и выдачи выписок из приказа;

готовит проект приказа по результатам работы Комиссии;

информирует заявителей о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения;

ведет аттестационные дела педагогических работников ОО в межаттестационный период;

приглашает на заседание членов Комиссии;

ведет протоколы заседаний Комиссии.

Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, ответственный секретарь Комиссии.

3.5. Члены Комиссии осуществляют экспертизу профессиональной деятельности и аттестационных материалов, представленных в Комиссию для подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.6. При принятии решения Комиссия руководствуется экспертными заключениями.

3.7. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов. Решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Комиссии.

IV. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии.

4.1. Члены Комиссии имеют право:

в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;

проводить собеседование с аттестующимися работниками;

вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;

высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;

участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;

принимать участие в подготовке решений Комиссии.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

принимать решение в соответствии с действующим законодательством;

информировать о принятом решении;

осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации;

присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;

использовать служебную информацию только в установленном порядке.

4.3. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

Приложение 1

В аттестационную комиссию

(наименование образовательной организации)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____

(Ф.И.О. педагогического работника)

для аттестации в целях установления соответствия занимаемой должности

Наименование должности

(на дату проведения аттестации)

Дата заключения трудового договора

(по аттестуемой должности)

Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки

Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности

Результаты предыдущих аттестаций

(в случае их проведения)

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором

(должность ответственного лица)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата составления представления)

С представлением ознакомлен:

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)

(дата)